BIULETYN
Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego

Warszawa, 5 listopada 1953 r. Nr 20 (42) Poz. 138 — 141

TREŚĆ:

138.

ZARZĄDZENIE Nr 40/Org.

MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 30 września 1953 r.

w sprawie organizacji służb zaopatrzenia robotniczego w budownictwie przemysłowym.

W celu dostosowania organizacji zaopatrzenia robotniczego do nowych zadań i warunków działalności na podstawie § 11 uchwały Nr 352 Prezydium Rządu z dnia 13 maja 1953 r. w sprawie organizacji zarządów zaopatrzenia robotniczego oraz w związku z zarządzeniem Ministra Finansów z dnia 20 października 1951 r. w sprawie finansowania oddziałów zaopatrzenia robotniczego w okresie przejściowym zarządzam, co następuje:

§ 1. Służbą zaopatrzenia robotniczego jest:

1) Zarząd Zaopatrzenia Robotniczego (Z.Z.R.),

2) Oddziały Zaopatrzenia Robotniczego (O.Z.R.).

§ 2. Zarząd Zaopatrzenia Robotniczego jest bezpośrednim i wyłącznym organem ministra do kierowania, według wytycznych i wskazań ministra, sprawami zaopatrzenia robotniczego oraz koordynacji, kontroli i nadzoru nad działalnością Oddziałów Zaopatrzenia Robotniczego w budownictwie przemysłowym.

§ 3. Wszelkie sprawy dotyczące działalności O.Z.R., a wymagające współpracy lub uzgodnienia z innymi organami administracji państwowej, załatwia Z.Z.R. bezpośrednio z tymi organami, w uzgodnieniu z zainteresowanymi komórkami organizacyjnymi Ministerstwa.

§ 4. Znosi się komórki organizacyjne do spraw O.Z.R. w centralnych zarządach.

§ 5. 1. Do zadań branżowych centralnych zarządów, oprócz wglądu w sprawy kadr, transportu i inwestycji O.Z.R. należy również opiniowanie planów, sprawozdań kwartalnych i rocznych z działalności O.Z.R. oraz wnioskowanie w sprawach tworzenia O.Z.R. i ich placówek.

2. Zadania zjednoczeń w zakresie zaopatrzenia robotniczego określa okólnik Nr 35 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 30 maja 1953 r. w sprawie usprawnienia działalności Oddziałów Zaopatrzenia Robotniczego budownictwa przemysłowego.

§ 6. Oddziały Zaopatrzenia Robotniczego i ich agendy (stołówki, sklepy itp.) mogą być tworzone w zjednoczeniach (przedsiębiorstwach) zatrudniających ponad 1.000 pracowników lub w zakładach pracy położonych z dala od zakładów handlu otwartego.

§ 7. Zarządzenie o utworzeniu O.Z.R. wydaje minister za zgodą Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego.

§ 8. 1. Zorganizowanie O.Z.R. w jednostkach organizacyjnych budownictwa przemysłowego jest obowiązkiem zjednoczenia (przedsiębiorstwa) będącego generalnym wykonawcą.

2. Zjednoczenie (przedsiębiorstwo) organizujące oddział zaopatrzenia robotniczego obowiązane jest:

1) zapewnić pierwsze wyposażenie agend O.Z.R. (lokal, podstawowy sprzęt itd.),

2) zapewnić O.Z.R. środki transportu.

3. Zjednoczenie (przedsiębiorstwo) zabezpieczy korzystanie z usług O.Z.R. pracownikom zjednoczeń (przedsiębiorstw) budownictwa przemysłowego, które występują w danym zakładzie pracy (zarządzie budowlanym, odcinku, budowie) w charakterze podwykonawcy.

§ 9. O.Z.R. działa na zasadzie wewnętrznego pełnego rozrachunku gospodarczego.

§ 10. Koszty prowadzenia O.Z.R. pokrywane są z ich wpływów.

§ 11. 1. Kierownika O.Z.R. powołuje dyrektor zjednoczenia (przedsiębiorstwa) w porozumieniu z dyrektorem Z.Z.R.

2. Kierownik O.Z.R. podlega bezpośrednio dyrektorowi zjednoczenia (przedsiębiorstwa).

3. W zakresie swoich funkcji kierownik O.Z.R. posiada uprawnienia zastępcy dyrektora zjednoczenia (przedsiębiorstwa).

§ 12. Pracownicy O.Z.R. są pracownikami zjednoczenia (przedsiębiorstwa) i objęci są odrębnym planem zatrudnienia. Wynagrodzenie pracowników O.Z.R. ustala oddzielne zarządzenie.

§ 13. Do zakresu działania O.Z.R. należy prowadzenie:

1) stołówek pracowniczych i bufetów przyzakładowych,
2) pomocniczych gospodarstw: rolnych, ogrodniczo - warzywniczych, tuczu trzody chlewnej oraz hodowli bydła, drobiu, królików a także stawów rybnych itd.,
3) punktów usługowych: naprawy obuwia, pralni, pracowni krawieckich itd., które powinny być organizowane w zasadzie na terenie zakładów pracy,
4) sklepów przyzakładowych z artykułami spożywczymi,
5) sklepów przyzakładowych z artykułami przemysłowymi,
6) kiosków drobno-detalicznych.

§ 14. 1. Stołówki pracownicze (bufety przyzakładowe) powinny być prowadzone przez O.Z.R. w przypadkach, gdy ilość korzystających ze stołówki nie jest mniejsza niż 80 osób.

2. Pomocnicze gospodarstwa powinny być prowadzone w przypadkach istnienia stołówek, dla których są one podstawą zaopatrzenia.

3. Punkty usługowe powinny powstawać w miarę potrzeby:

4. Sklepy przyzakładowe mogą być tworzone, gdy zakład pracy (budowa) znajduje się w znacznej odległości od miasta i wsi, a istniejące punkty zaopatrzenia wsi nie zabezpieczają zaopatrzenia pracowników zakładu pracy w artykuły powszechnego użytku.

§ 15. 1. Utworzenie sklepu wymaga zgody Ministra Budownictwa Przemysłowego wyrażonej w przepisanym trybie.

2. Przy tworzeniu sklepów obowiązuje tryb postępowania ustalony przez Ministra Handlu Wewnętrznego.

§ 16. Wszystkie świadczenia placówek prowadzonych przez O.Z.R. są odpłatne według cen ustalonych w sposób następujący:

1) na cenę obiadu składa się koszt żywności (koszt zakupu surowca łącznie z kosztem transportu) oraz narzutu w wysokości zależnej od wielkości stołówki, przeznaczonego na pokrycie kosztów przyrządzania posiłków. Narzut ten nie może przekroczyć poniższych stawek:

w stołówkach	do 100	stołowników	— narzut do	70%
„	„ 200	„	„	50%
„	„ 300	„	„	37%
„	„ 500	„	„	31%
„	powyżej 500	„	„	30%

2) ceny w bufetach przyzakładowych lub ruchomych określa się według cen ustalonych w odpowiednich zarządzeniach Departamentu Cen Ministerstwa Handlu Wewnętrznego,
3) wysokość cen za usługi określa O.Z.R., przyjmując za podstawę koszt własny tych usług. Ceny te nie mogą być wyższe od ustalonych przez Departament Cen Ministerstwa Handlu Wewnętrznego,
4) ceny sprzedaży artykułów spożywczych lub przemysłowych powinny być zgodne z cenami obowiązującymi dla handlu detalicznego,
5) surowce żywnościowe, wyprodukowane w gospodarstwach pomocniczych, powinny być dostarczone stołówkom i bufetom po cenach nie wyższych od obowiązujących cen rynkowych na dany artykuł. Ewentualne nadwyżki surowców żywnościowych, które zostaną po wypełnieniu świadczeń wynikających z obowiązujących przepisów i po pokryciu własnych potrzeb, mogą być odstąpione innym stołówkom, bufetom albo uspołecznionym jednostkom żywienia zbiorowego lub handlu detalicznego po obowiązujących cenach rynkowych,
6) na zaopatrzenie stołówek składa się wyodrębniona przez Ministra Handlu Wewnętrznego pula w ramach kontyngentu dla żywienia zbiorowego oraz dostawy ze źródeł zdecentralizowanych,
7) na zaopatrzenie sklepów składa się pula wyodrębniona przez Ministra Handlu Wewnętrznego w ramach funduszu rynkowego oraz dostawy ze źródeł zdecentralizowanych.

§ 17. O.Z.R. powinny umowami długoterminowymi zapewnić sobie dostawy odpowiednich artykułów spożywczych i przemysłowych, niezbędnych dla ich działania.

§ 18. Plany gospodarcze O.Z.R. powinny być sporządzone zgodnie z instrukcją Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego w sprawie planu oddziałów zaopatrzenia robotniczego, obowiązującą na dany rok.

§ 19. Środki finansowe na pokrycie wydatków inwestycyjnych i kapitalnych remontów O.Z.R. powinny być objęte planem inwestycyjnym i planem kapitalnych remontów Z.Z.R. Środki powyższe pokrywane będą przez Ministerstwo za pośrednictwem Z.Z.R. z sum przeznaczonych na ten cel w budżecie resortu z tym, że ustalone dla O.Z.R. limity inwestycyjne kapitalnych remontów nie mogą być użyte na inne cele, chyba, że dokonanie inwestycji lub kapitalnych remontów w O.Z.R. nie jest możliwe.

§ 20. Finansowanie O.Z.R. odbywa się na podstawie zatwierdzonego planu finansowo-gospodarczego O.Z.R.

§ 21. O.Z.R. obowiązane są przestrzegać przepisów wydanych przez Ministra Handlu Wewnętrznego, dotyczących zasad prowadzenia stołówek pracowniczych, bufetów przyzakładowych, gospodarstw pomocniczych i sklepów.

§ 22. Działalność placówek zaopatrzenia robotniczego podlega kontroli wewnętrznej resortu oraz kontroli Państwowej Inspekcji Handlowej, władz handlowych i inspekcji pracy, inspekcji sanitarnej organów sanitarnych, a przede wszystkim kontroli społecznej.

§ 23. Strukturę organizacyjną O.Z.R. określają ramowe schematy organizacyjne, stanowiące załączniki Nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 24. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, równocześnie traci moc obowiązującą zarządzenie Ministra Budownictwa Przemysłowego Nr 15 z dnia 21 stycznia 1952 r. w sprawie organizacji oddziałów zaopatrzenia robotniczego.

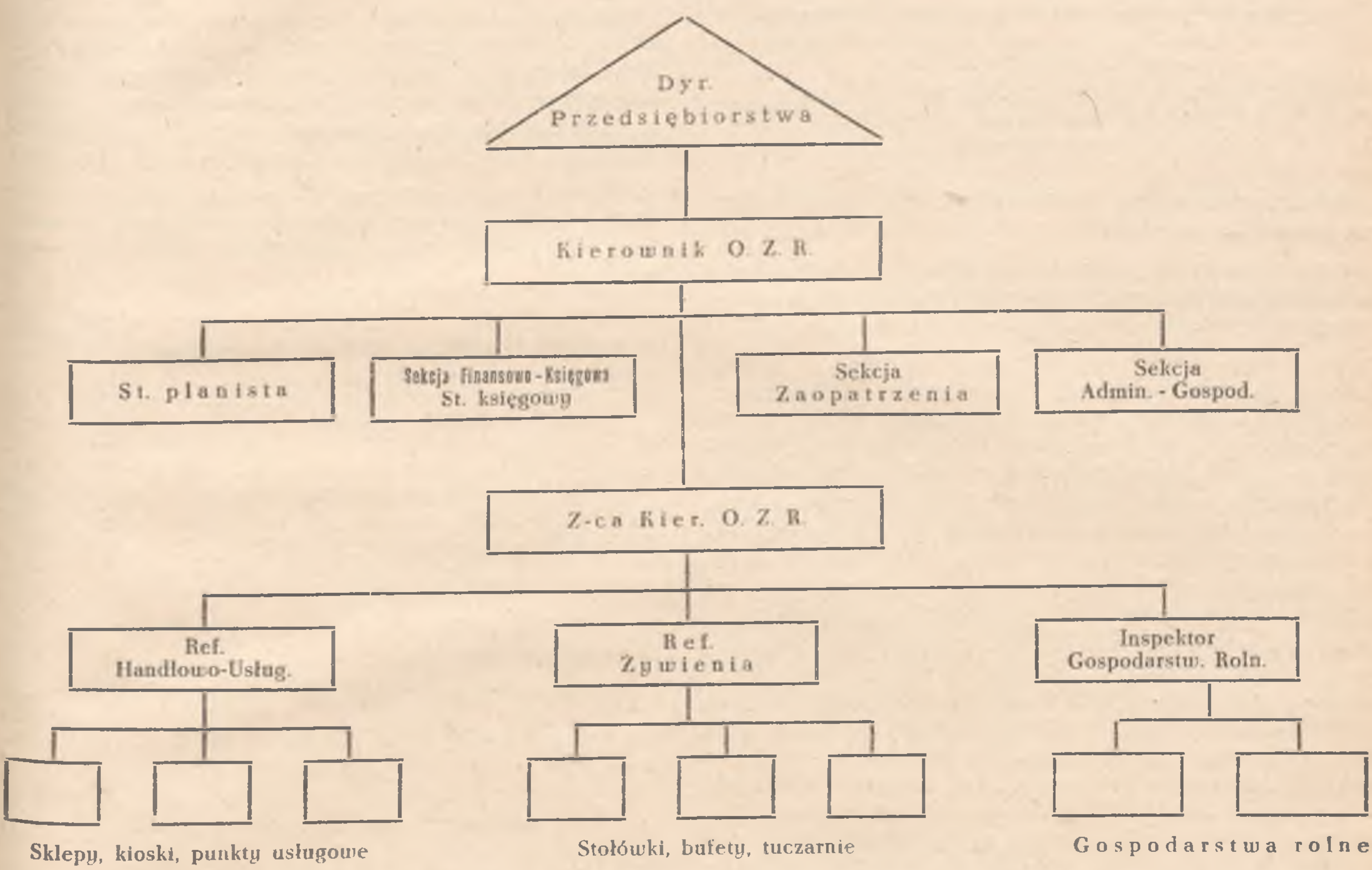
w/z MINISTRA

Inż. St. Farjaszewski
Podsekretarz Stanu

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Ministra Bud. Przemysłowego Nr 40/Org. z dn. 30.IX.1953 r.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA OZR

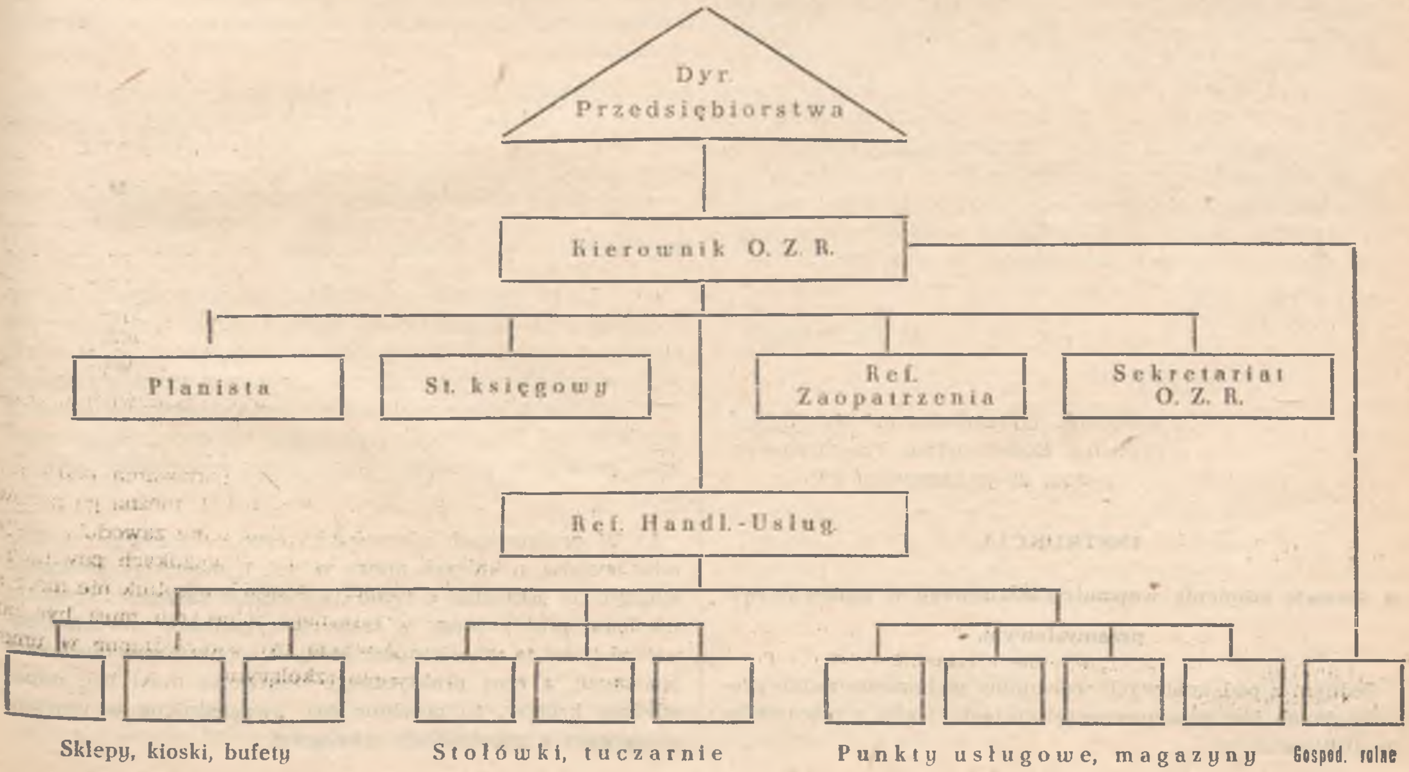
TYP I (WIĘKSZY)



Załącznik Nr 2 do zarządzenia Ministra Bud. Przemysłowego Nr 40/Org. z dn. 30.IX.1953 r.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA OZR

TYP II (MNIEJSZY)



139.

ZARZĄDZENIE Nr 68/Ogól.

MINISTRA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 20 października 1953 r.

w sprawie szkolenia wewnątrzzakładowego w budownictwie przemysłowym.

W celu ujednolicenia zasad szkolenia wewnątrzzakładowego zarządzam, co następuje:

§ 1. Z dniem 31 października 1953 r. wprowadza się instrukcję w sprawie szkolenia wewnątrzzakładowego, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Jednocześnie uchyla się zarządzenie Ministra Budownictwa Przemysłowego Nr 151 z dnia 22 października 1951 r w sprawie szkolenia praktycznego i teoretycznego w zakładach pracy podległych Ministerstwu Budownictwa Przemysłowego, pismo okólne Dyrektora Generalnego Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego Nr 2 z dnia 11 marca 1952 r. w sprawie pokrywania zapotrzebowania na robotników kwalifikowanych do robót prostych oraz kwalifikowanych do robót samodzielnych drogą szkolenia wewnątrzzakładowego, okólnik Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego Nr 1 z dnia 20 marca 1952 r. w sprawie wprowadzenia tymczasowej instrukcji o sposobie sporządzania i nadsyłania sprawozdań z przebiegu szkolenia wewnątrzzakładowego, okólnik Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego Nr 2 z dnia 20 marca 1952 r. w sprawie organizowania kursów w ramach szkolenia wewnątrzzakładowego, pismo okólne Nr 9 Centralnego Zarządu Szkolenia Zawodowego z dnia 6 czerwca 1952 r. w sprawie programów szkolenia wewnątrzzakładowego, pismo okólne Nr 10 Centralnego Zarządu Szkolenia Zawodowego z dnia 20 czerwca 1952 r. w sprawie właściwego stosowania aktów normatywnych wydanych przez Ministerstwo Budownictwa Przemysłowego, dotyczących szkolenia wewnątrzzakładowego, pismo okólne Nr 13 Centralnego Zarządu Szkolenia Zawodowego z dnia 18 sierpnia 1952 r. w sprawie organizowania kursów w ramach szkolenia wewnątrzzakładowego dla pracowników mających zdawać egzaminy na majstra, pismo okólne Nr 18 Centralnego Zarządu Szkolenia Zawodowego z dnia 30 października 1952 r. w sprawie organizowania kursów podwyższania kwalifikacji w ramach szkolenia wewnątrzzakładowego dla pracowników zatrudnionych przy robotach zimowych, oraz pismo okólne Nr 20 Centralnego Zarządu Szkolenia Zawodowego z dnia 4 grudnia 1952 r. w sprawie usunięcia błędów i niedociągnięć popełnionych w realizacji szkolenia wewnątrzzakładowego w roku 1952.

M I N I S T E R

Dr Cz. Bąbiński

Załącznik do zarządzenia Nr 68/Ogól.
Ministra Budownictwa Przemysłowego
z dnia 20 października 1953 r.

INSTRUKCJA

w sprawie szkolenia wewnątrzzakładowego w budownictwie przemysłowym.

Jednym z podstawowych warunków wykonania zadań produkcyjnych jest zabezpieczenie niezbędnej kadry robotników kwalifikowanych.

Rozwiązanie tego zagadnienia możliwe jest do wykonania na drodze planowego, zorganizowanego szkolenia zawodowego robotników.

Spośród istniejących rodzajów szkolenia odpowiada warunkom budownictwa i jednocześnie jest słusznym z punktu widzenia interesów gospodarki ogólnonarodowej jest szkolenie wewnątrzzakładowe, wprowadzone zarządzeniem Nr 1 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 2 stycznia 1952 r., dotyczącym szkolenia kadr robotniczych w zakładach pracy.

Szkolenie to winno odbywać się w czasie normalnej pracy robotnika szkolonego oraz szkolącego i w zasadzie na stanowisku pracy, które robotnik ma objąć po zakończeniu szkolenia.

Rozdział 1. Zadania szkolenia wewnątrzzakładowego

§ 1. Zadaniem szkolenia wewnątrzzakładowego jest:

1. ciągłe uzupełnianie niedoboru robotników kwalifikowanych, oraz
2. stałe podwyższanie poziomu wiadomości technicznych i umiejętności zawodowych robotników kwalifikowanych już zatrudnionych.

§ 2. Wykonanie tych zadań wymaga:

1. dokładnej znajomości typów i systemów szkolenia wewnątrzzakładowego,
2. opracowania właściwego planu szkolenia.
3. właściwej organizacji procesu szkolenia.

Rozdział 2. Typy i systemy szkolenia

§ 3. Szkolenie wewnątrzzakładowe obejmuje dwa typy szkolenia:

1. wyuczanie zawodu,
2. podwyższanie kwalifikacji.

§ 4. 1. Pod pojęciem wyuczania zawodu należy rozumieć szkolenie robotników nieposiadających kwalifikacji w żadnym zawodzie.

2. Wyuczanie zawodu ma miejsce w zasadzie w odniesieniu do robotników, zaszeregowanych do kategorii w zasadzie nie wyżej 4-tej według obowiązującego taryfikatora.

3. Program wyuczania zawodu powinien uwzględniać wiadomości i umiejętności wymagane w przewidzianych w danym zawodzie kategoriach zaszeregowania niższych od 4-tej.

§ 5. 1. Ci spośród robotników przeszkolonych, którzy w wyniku przeprowadzonego przez Komisję Kwalifikacyjną egzaminu zostali zaszeregowani do kategorii 3, w zasadzie powinni w toku normalnej pracy w danym zawodzie opanować braki w zakresie znajomości i umiejętności wymaganych w 4 kategorii. Robotników tych należy bez dodatkowego szkolenia poddać po pewnym okresie czasu ponownemu egzaminowi.

2. W przypadkach niemożności opanowania przez robotnika braków, o których mowa w ust. 1, można go ponownie włączyć do szkolenia o typie „wyuczanie zawodu". Program szkolenia praktycznego w takich przypadkach powinien zawierać tylko te umiejętności, których robotnik nie może sam opanować, a czas praktycznego nauczania musi być odpowiednio krótszy, co powinno być uwzględnione w umowie zawieranej z robotnikiem szkolącym.

§ 6. 1. Wyuczanie zawodu do kategorii 5-tej lub wyższej może mieć miejsce jedynie wtedy, kiedy taryfikator przewiduje tę kategorię jako najniższą w danym zawodzie.

2. Warunkiem wyuczania zawodu w takim przypadku jest posiadanie przez robotnika równych lub najwyżej o 1 kategorię niższych kwalifikacji w pokrewnym zawodzie, zgodnie z wymaganiami taryfikatora (np. szkolony na kowala wiertniczego 5-tej kategorii musi znać narzędzia ślusarskie i sposób posługiwania się nimi w zakresie przewidzianym dla ślusarza 4-tej kategorii, traser 5-tej kategorii powinien znać sposoby użycia narzędzi ręcznych i prostego sprzętu przewidzianego zakresem znajomości dla ślusarza 4-tej kat. itd.).

§ 7. W wyuczaniu zawodu rozróżniamy cztery systemy szkolenia:

1. system indywidualny,
2. system brygadowy,
3. kursy jednorazowe,
4. kursy stałe.

§ 8. 1. Wyuczanie zawodu systemem indywidualnym jest szeroko stosowaną formą szkolenia. W systemie tym robotnika przydziela się do instruktora, wytypowanego spośród wykwalifikowanych robotników.

2. Instruktor pokazuje szkolonemu sposoby pracy i uczy go niezbędnych nawyków praktycznych zgodnie z programem szkolenia.

3. Jeden instruktor szkolący systemem indywidualnym nie może mieć przydzielonych do szkolenia więcej niż trzech robotników.

4. Szkolenie indywidualne ma miejsce wtedy, gdy instruktor pracuje na indywidualnym zleceniu roboczym, lub gdy jest członkiem zespołu, dla którego wystawia się takie zlecenie.

§ 9. 1. Szkolenie robotników systemem brygadowym należy oceniać jako podstawową formę wyuczania zawodu, różni się ono nieznacznie od szkolenia systemem indywidualnym.

2. Szkolenie brygadowe ma miejsce wtedy, gdy instruktor pracuje na zleceniu wystawionym dla brygady.

3. Program szkolenia i zadania instruktora są identyczne jak w przypadku szkolenia systemem indywidualnym.

4. Ilość robotników przydzielonych jednemu instruktorowi do szkolenia powinna wynosić w zasadzie 3 — 5 osób, a w żadnym przypadku nie może przekroczyć 10 osób.

5. Większa ilość robotników może być szkolona przez instruktora jedynie w przypadku utworzenia brygady szkoleniowej, składającej się w całości z robotników szkolonych.

6. Brygadzistą w brygadzie szkoleniowej jest instruktor, którego w takich przypadkach należy zwolnić od pełnienia normalnych obowiązków, wynikających z zawartej z nim umowy o pracę.

§ 10. Zajęcia teoretyczne dla poszczególnych zawodów są prowadzone wspólnie dla robotników szkolonych systemem indywidualnym i systemem brygadowym.

§ 11. 1. Wyuczanie zawodu systemem kursowym może mieć miejsce w przypadkach, kiedy robotnicy posiadają już zakres umiejętności praktycznych, wymaganych taryfikatorem dla wyższej kategorii zaszeregowania bądź też mogą sobie łatwo ten zakres przyswoić w toku normalnej pracy, a posiadają braki w zakresie niezbędnych wiadomości teoretycznych, przewidzianych obowiązującym taryfikatorem (w zasadzie w 4-tej kategorii zaszeregowania).

2. Przy stosowaniu systemu kursów robotnicy szkoleni są tylko teoretycznie, na organizowanych w tym celu kursach dla poszczególnych zawodów.

3. Kursy, o których mowa w ust. 2, odbywają się poza godzinami pracy.

4. W zależności od potrzeb organizuje się kursy jednorazowe (jeden kurs w ciągu roku) lub stałe (w przypadkach potrzeby organizowania szeregu kursów w ciągu roku).

§ 12. Po zakończeniu szkolenia, o którym mowa w §§ 8, 9, 10 i 11, szkolonych należy poddać egzaminowi, który przeprowadza Komisja Kwalifikacyjna. W przypadku opanowania przez robotników przewidzianego zakresu wiadomości teoretycznych i umiejętności praktycznych komisja przyznaje robotnikom kategorie osobistego zaszeregowania, wg obowiązującego taryfikatora.

§ 13. 1. Pod pojęciem podwyższania kwalifikacji należy rozumieć szkolenie robotników posiadających już kwalifikacje w zakresie co najmniej 4-tej kategorii zaszeregowania.

2. W zakresie podwyższania kwalifikacji istnieją następujące systemy szkolenia:

1) kursy produkcyjno-techniczne,
2) kursy specjalizujące,
3) wyuczanie drugiego zawodu,
4) techminimum,
5) techminimum specjalizujące,
6) szkoły przodownictwa pracy.

§ 14. 1. Podwyższanie kwalifikacji systemem organizowania kursów produkcyjno-technicznych ma miejsce wtedy, kiedy dla uzyskania wyższej kategorii zaszeregowania konieczne jest podwyższenie zakresu kwalifikacji teoretycznych i praktycznych robotnika.

2. Szkolenie składa się z praktycznego nauczania (indywidualnego, bądź brygadowego) w trakcie procesu produkcyjnego, na stanowisku roboczym szkolonego, oraz z zajęć teoretycznych.

3. Po ukończeniu szkolenia należy robotnika poddać egzaminowi, który przeprowadza Komisja Kwalifikacyjna W przypadku stwierdzenia opanowania przewidzianych wiadomości teoretycznych i umiejętności praktycznych komisja przyznaje przeszkolonemu wyższą kategorię osobistego zaszeregowania.

§ 15. 1. Podwyższanie kwalifikacji systemem organizowania kursów specjalizujących ma miejsce w przypadkach konieczności przeszkolenia robotnika w zakresie pewnej specjalności w opanowanym już przez robotnika zawodzie (np. szkolenie spawacza w zakresie spawania aluminium).

2. W zależności od potrzeb szkolenie, o którym mowa w ust. 1, składać się będzie bądź tylko ze szkolenia teoretycznego, bądź z równolegle prowadzonego szkolenia teoretycznego i praktycznego.

3. Ukończenie kursu specjalizującego nie powinno w zasadzie powodować przeszeregowania robotnika do wyższej kategorii osobistego zaszeregowania.

§ 16. 1. Podwyższanie kwalifikacji poprzez wyuczanie drugiego bądź dalszych zawodów ma miejsce w przypadkach, kiedy robotnika posiadającego kwalifikacje w jednym zawodzie wyuczamy innego zawodu (np. betoniarza wyucza się zawodu murarskiego, (szklarza — zawodu malarskiego itp.).

2. Szkolenie, o którym mowa w ust. 1, składa się z praktycznego i teoretycznego szkolenia, organizowane wg zasad omawianych w §§ 8, 9 i 10.

3. Po zakończeniu szkolenia robotnika szkolonego należy poddać egzaminowi przed Komisją Kwalifikacyjną, która przyznaje mu kategorię osobistego zaszeregowania w nowowyuczonym zawodzie.

§ 17. 1. Podwyższanie kwalifikacji systemem szkolenia w zakresie tak zwanego „techminimum" ma miejsce w odniesieniu do robotników, którzy praktycznie opanowali zawód w zakresie kategorii zaszeregowania wyższej od posiadanej przez robotnika, nie posiadają natomiast dostatecznych wiadomości teoretycznych.

2. Dla umożliwienia robotnikom, o których mowa w ust. 1, uzyskania wyższej kategorii osobistego zaszeregowania, należy organizować szkolenie w zakresie techminimum, tj. szkolenie teoretyczne w zakresie wiadomości technicznych wymaganych dla danej kategorii zaszeregowania.

3. Ilość godzin wykładów dla poszczególnych kategorii będzie pokrywać się z ilością godzin wykładów, przewidzianą programem szkolenia w zakresie podwyższania kwalifikacji, dla odpowiednich kategorii zaszeregowania.

4. Ponieważ zakres szkolenia techminimum pokrywa się dla tych samych kategorii zaszeregowania z zakresem szkolenia teoretycznego na kursach produkcyjno-technicznych, wykłady należy w miarę możności organizować wspólnie dla robotników szkolonych tymi systemami.

§ 18. 1. Poza techminimum, o którym mowa w § 17, można podwyższać kwalifikacje robotników metodą organizowania techminimum specjalizującego. Systemem tym można szkolić robotników w przypadkach zmiany technologii wykonawstwa (np. wprowadzenia nowego sprzętu, wykonywania prac, które muszą odpowiadać specjalnym wymogom, wykonywania pracy w okresie zimowym itp.).

2. Ukończenie szkolenia w zakresie techminimum uzupełniającego nie może powodować przeszeregowania robotników do wyższej kategorii osobistego zaszeregowania.

§ 19. 1. Podwyższanie kwalifikacji systemem organizowania szkół przodownictwa pracy stosuje się w odniesieniu do robotników, którzy:

1) nie wykonują norm,

2) przekraczają normy, ale ich wydajność jest znacznie niższa od wydajności przodowników,

3) nie wykonują produkcji dobrej pod względem jakości,

4) nie osiągają w produkcji przewidywanych wskaźników oszczędności surowców i materiałów,

5) mają trudności w opanowaniu nowych bądź zespołowych metod pracy itp.

2. Szkolenie w szkołach przodownictwa pracy powinno być prowadzone bez odrywania szkolonych i szkolących od ich normalnych obowiązków, wynikających z zawartych z nimi umów o pracę.

3. Czas trwania szkolenia w szkołach przodownictwa pracy nie powinien przekraczać półtora miesiąca, a czas zajęć szkolących ze szkolonymi nie powinien przekraczać 30 godzin.

4. Ukończenie szkoły przodownictwa pracy nie powoduje przeszeregowania robotników do wyższej kategorii osobistego zaszeregowania.

5. Zagadnienia związane z podwyższaniem kwalifikacji systemem organizowania szkół przodownictwa pracy zostały uregulowane zarządzeniem Nr 37/Og. Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 20 czerwca 1953 r. w sprawie organizowania szkół przodownictwa pracy i zasad wynagradzania pracowników szkolących w tych szkołach (Biul. M.B.Przem. Nr 11, poz. 55).

Rozdział 3. Planowanie szkolenia wewnątrzzakładowego.

§ 20. Podstawą do organizowania szkolenia wewnątrzzakładowego jest plan szkolenia, uwzględniający omówione w niniejszej instrukcji typy i systemy szkolenia.

§ 21. 1. Plan szkolenia wewnątrzzakładowego opracowuje się na podstawie planu techniczno-produkcyjnego zakładu pracy.

2. Dla ustalenia zadań szkoleniowych, poza wielkością przerobów w ujęciu asortymentowym przy uwzględnieniu rzeczywistej wydajności robotników w poszczególnych rodzajach prac, konieczna jest znajomość następujących dodatkowych danych:

1) poziom wykonywania norm pracy i rozpiętość wydajności przy pracach jednorodnych,

2) jakość wykonywania robót,

3) kształtowanie się rzeczywistych kosztów produkcji w zestawieniu z kosztami planowanymi dla poszczególnych działów prac, oraz

4) plan postępu technicznego.

3. Zadania szkoleniowe ustala się:

1) w odniesieniu do wyuczania zawodu, kursów produkcyjno-technicznych, kursów specjalizujących i wyuczania nowego zawodu — z porównania ilości robotników kwalifikowanych, niezbędnej do wykonania zadań, z ilością faktycznie zatrudnionych robotników kwalifikowanych w poszczególnych zawodach, przy uwzględnieniu innych źródeł pokrycia zapotrzebowania, a mianowicie:

   a) absolwentów zasadniczych szkół zawodowych,

   b) absolwentów szkół przysposobienia zawodowego,

   c) absolwentów kursów z oderwaniem od pracy, oraz

   d) możliwości werbunku robotników kwalifikowanych.

   Ilości pracowników, o których mowa w pk-cie 1, określać należy w poszczególnych kategoriach osobistego zaszeregowania przy założeniu zgodności między kategorią roboty a kategorią osobistego zaszeregowania robotników, zwracając uwagę na to, że podwyższanie kwalifikacji robotników do wyższej kategorii powodować będzie zmniejszenie ilości robotników, zaewidencjonowanych w okresie sporządzania planu w niższej kategorii;

2) w odniesieniu do szkół przodownictwa pracy — z analizy wykonywania norm pracy, jakości wykonania planu, wykonania planu kosztów, z analizy źródeł braków oraz z planu postępu technicznego;

3) w odniesieniu do techminimum — z analizy wyników egzaminów przeprowadzanych przez Komisje Kwalifikacyjne (o tę ilość należy zmniejszyć ilość robotników do przeszkolenia na kursach produkcyjno-technicznych. wyliczonych wg zasad podanych w ust. 3 pkt. 1);

4) w odniesieniu do techminimum specjalizującego — z analizy warunków niezbędnych dla wprowadzenia zmian technologicznych, w zakresie kwalifikacji robotników.

§ 22. 1. Na podstawie planu sporządzonego w myśl § 21. sporządza się plan kosztów szkolenia.

2. Plan kosztów sporządza się w oparciu o zarządzenie Nr 50 Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 7 marca 1952 r. w sprawie określenia warunków, którym powinni odpowiadać pracownicy szkolący robotników w zakładach resortu budownictwa przemysłowego oraz zasad wynagradzania tych pracowników (Biuletyn M.B.Przem. Nr 4, poz. 27).

3. Opracowując plan kosztów szkolenia należy przyjąć 10 osób jako minimalny skład jednej grupy szkolonej teoretycznie.

Rozdział 4. Organizacja procesu szkolenia.

§ 23. Warunkiem rozpoczęcia szkolenia jest posiadanie programu szkolenia.

§ 24. 1. Program szkolenia musi być przed rozpoczęciem szkolenia przeanalizowany i dostosowany do charakteru robót występujących w zakładzie pracy.

2. Program szkolenia musi dokładnie określać czas nauczania teoretycznego i praktycznego.

§ 25. 1. Na podstawie planu szkolenia, w oparciu o przygotowane programy ustala się harmonogramy szkolenia.

2. Harmonogramy szkolenia powinny uwzględniać zabezpieczenie zakładu we właściwym czasie w niezbędną kadrę robotników kwalifikowanych.

3. Przy opracowywaniu harmonogramów szkolenia należy zwrócić specjalną uwagę na zabezpieczenie kadry robotników kwalifikowanych dla nowopowstających bądź rozwijających się budów, szczególnie kluczowych, przewidując szkolenie dla potrzeb tych budów również na sąsiednich budowach.

§ 26. 1. Po opracowaniu harmonogramów należy przystąpić, w porozumieniu z organizacją partyjną i związkową, do typowania instruktorów i wykładowców.

2. Instruktorów i wykładowców zatwierdza kierownik zakładu pracy.

3. Przy typowaniu instruktorów i wykładowców należy zwracać uwagę na to, ażeby posiadali oni zdolności przekazywania swych wiadomości oraz przedstawiali wysoki poziom moralno-polityczny, gwarantujący nie tylko dobre wyniki nauczania, ale równocześnie pozytywne oddziaływanie wychowawcze, gdyż podnoszenie poziomu moralno-politycznego szkolonych robotników jest ważnym zadaniem szkolenia wewnątrzzakładowego, równoległym do zadań ściśle fachowych.

§ 27. 1. Równocześnie z typowaniem instruktorów i wykładowców należy przeprowadzać nabór robotników do szkolenia, pamiętając o tym, że jednym z podstawowych warunków powodzenia akcji naboru jest propaganda szkolenia.

2. Przy propagowaniu szkolenia należy szeroko korzystać z radiowęzłów, gazetek ściennych, prasy miejscowej. Przedmiotem propagandy, poza informacjami, powinno być popularyzowanie osiągnięć przeszkolonych robotników, oraz wykazywanie zasadniczego znaczenia szkolenia kadr dla budowy socjalizmu w naszym kraju, oraz korzyści materialnych, jakie szkolenie daje szkolonym.

§ 28. Po dokonaniu naboru przydziela się robotników do poszczególnych instruktorów, oraz tworzy się grupy robotników, które będą uczęszczały na wspólne wykłady teoretyczne.

§ 29. Przed rozpoczęciem szkolenia należy zawrzeć umowy ze szkolącymi i szkolonymi oraz założyć karty ewidencyjne szkolonych i szkolących, zgodnie z postanowieniami pisma okólnego Nr 1 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego z dnia 20 lutego 1952 r. w sprawie prowadzenia i przechowywania kart ewidencyjnych i dzienników kontroli szkolenia wewnątrzzakładowego.

§ 30. Wykazy imienne szkolonych i szkolących należy doręczyć przed rozpoczęciem szkolenia komórce personalnej, POP PZPR i Radzie Zakładowej.

§ 31. 1. Zwalnianie z pracy szkolonych w okresie szkolenia jest niedopuszczalne.

2. Winnych nieuzasadnionego zwolnienia szkolonych, bądź rozbicia grup szkoleniowych uniemożliwiających dalszą naukę, należy pociągać do odpowiedzialności służbowej.

§ 32. 1. Rozpoczęcie szkolenia powinno być poprzedzone naradą zainteresowanych instruktorów i wykładowców, poświęconą szczegółowemu omówieniu programu szkolenia.

2. Celem tej narady, poza omówieniem programu, powinno być zapoczątkowanie stałej, systematycznej współpracy instruktorów z wykładowcami, warunkującej właściwe powiązanie nauczania praktycznego z teoretycznym co umożliwia osiągnięcie dobrych wyników nauczania.

§ 33. 1. Po naradzie instruktorzy i wykładowcy układają plany zajęć.

2. Plan zajęć instruktora powinien uwzględniać:

1) kiedy i jakie zagadnienia będzie on objaśniał,

2) jak będzie kierował pracą szkolonych, oraz

3) określenie sposobów przeprowadzania instruktażu.

3. Plan zajęć wykładowcy powinien uwzględniać:

1) dni, w których będą się odbywały zajęcia teoretyczne,

2) miejsce przeprowadzania zajęć, oraz

3) rozkład materiału nauczania.

§ 34. Warunkiem osiągnięcia dobrych wyników w szkoleniu jest należyte przygotowanie się instruktorów i wykładowców do zajęć.

1. Przygotowanie instruktora do zajęć powinno obejmować następujące zagadnienia:

1) określenie treści najbliższego zajęcia (czego instruktor będzie uczył na danym zajęciu — jakich operacji, metod pracy lub rodzajów pracy),

2) określenie organizacji i metod przeprowadzenia najbliższego zajęcia (jak instruktor zorganizuje zajęcie i jakimi sposobami je przeprowadzi),

3) dobór prac, przygotowanie stanowisk pracy, materiałów, narzędzi, udogodnień dla szkolonych itp.,

4) przestudiowanie odpowiedniej literatury związanej z tematyką zajęcia.

2. Obowiązkiem instruktora jest wyrobienie w szkolonych, w oparciu o doświadczenia przodowników pracy, właściwych nawyków lub sposobów pracy.

3. Każdy dzień zajęć ze szkolonymi powinien być poprzedzony krótkim 15 — 20 minutowym instruktażem.

§ 36. 1. Przygotowanie wykładowcy do lekcji polega przede wszystkim na opracowaniu planu i konspektu lekcji.

2. Zajęcia teoretyczne powinny się odbywać z grupami o niezmienianym składzie słuchaczy.

3. Najwłaściwszym typem lekcji w szkoleniu wewnątrzzakładowym jest lekcja składająca się z następujących elementów:

1) sprawdzenie zadań domowych,

2) powtórzenie materiału przerobionego na poprzedniej lekcji,

3) podanie nowego materiału,

4) utrwalenie tego materiału przez pytanie, dyskusję, ćwiczenia, oraz

5) objaśnienie następnego zadania domowego.

4. Warunkiem dobrego przeprowadzenia lekcji jest uprzednie dobre zapoznanie się wykładowcy z treścią danego tematu programu i ustalenie:

1) celu lekcji,

2) literatury fachowej, naświetlającej najnowsze osiągnięcia w zakresie danej produkcji,

3) doboru i systematyki przykładów z danej dziedziny,
4) form i metod przeprowadzenia danej lekcji pod kątem widzenia celu lekcji i treści materiału naukowego,

5) planu i konspektu lekcji, oraz
6) pomocy naukowych, potrzebnych do poglądowego przeprowadzenia lekcji.

5. W planie konieczne jest ustalenie czasu trwania każdej części lekcji.

6. Przy układaniu planu lekcji wykładowca nie jest ściśle związany z typową formą lekcji.

W zależności od tematu programu i metod nauczania plan lekcji może ulegać zmianom.

§ 37. Celem systematycznego dopomagania instruktorom i wykładowcom konieczne jest organizowanie comiesięcznych narad metodycznych dla omówienia osiągnięć i niedociągnięć szkolenia wewnątrzzakładowego.

§ 38. 1. Warunkiem spełnienia przez szkolenie wewnątrzzakładowe zadania kształcenia świadomych robotników kwalifikowanych jest nierozerwalne wiązanie pracy polityczno-wychowawczej z procesem szkolenia.

2. Szkolenie wewnątrzzakładowe powinno rozbudzić w robotnikach dążenie do stałego podwyższania swych kwalifikacji zawodowych i ogólnego poziomu umysłowego.

140.

OKÓLNIK Nr 57

MINISTERSTWA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO

z dnia 15 października 1953 r.

w sprawie ustalenia i przestrzegania właściwego trybu postępowania przy oddawaniu sprzętu do remontu oraz jego odbioru po dokonaniu naprawy.

W związku ze stwierdzonymi wypadkami przestojów sprzętu przed oddaniem go do remontu oraz po jego odbiorze z naprawy, w celu spowodowania właściwego wykorzystania sprzętu w resorcie budownictwa przemysłowego ustala się, co następuje:

§ 1. 1. Zjednoczenia (zarządy) budowlano-montażowe obowiązane są dostarczać sprzęt do zakładów remontowych w terminach zgodnych z harmonogramem remontów.

2. Termin dostarczenia sprzętu do zakładu remontowego nie powinien przekraczać dni czternastu, licząc od daty wycofania sprzętu z eksploatacji.

3. Termin dostarczenia sprzętu po dokonaniu naprawy na miejsce pracy nie powinien przekraczać dni czternastu, licząc od daty podpisania protokółu „odbioru sprzętu po remoncie".

§ 2. Przewóz sprzętu do zakładu remontowego oraz po remoncie na miejsce pracy powinien być dokonany przy użyciu najwłaściwszego i najtańszego środka lokomocji.

§ 3. 1. Przekroczenie terminów podanych w § 1 ust. 2 i 3 może mieć miejsce jedynie wyjątkowo (na przykład w przypadku konieczności stosowania specjalnych urządzeń transportowych, jak obniżone platformy).

2. W przypadku przekroczenia terminów, o których mowa w ust. 1, właściwe zjednoczenie (zarząd) odpowiedzialne za gospodarkę danym sprzętem obowiązane jest złożyć przy sprawozdaniu B-4 odpowiedni meldunek, zawierający wyjaśnienie przyczyn opóźnienia dostarczenia sprzętu do remontu lub oddania go do eksploatacji.

§ 4. 1. Centralne zarządy obowiązane są do kontrolowania przestrzegania terminów ustalonych w § 1 ust. 2 i 3 oraz zasadności ewentualnych przekroczeń tych terminów.

2. W przypadku stwierdzenia nieuzasadnionego przekroczenia ustalonych terminów lub niezłożenia uzasadniających przestój meldunków, centralne zarządy obowiązane są do wyciągnięcia konsekwencji w stosunku do winnych, zawiadamiając o tym Departament Głównego Mechanika.

§ 5. Okólnik wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR GENERALNY

Inż. F. Topolski

141.

INSTRUKCJA Nr 11
MINISTERSTWA BUDOWNICTWA PRZEMYSŁOWEGO
GABINET MINISTRA

z dnia 28 października 1953 r.

w sprawie prowadzenia spraw sądowych i załatwiania spraw związanych z egzekucją wyroków sądowych.

§ 1. 1. Czynności procesowe w postępowaniu cywilnym w sprawach zjednoczeń (przedsiębiorstw) budownictwa przemysłowego wykonują:

1) organa zastępstwa prawnego — w postępowaniu przed Sądem Najwyższym i sądami wojewódzkimi jako sądami pierwszej instancji,

2) zjednoczenia (przedsiębiorstwa) — w zakresie czynności innych, niż wymienione w pkt. 1).

2. Na uzasadniony wniosek dyrektora zjednoczenia (przedsiębiorstwa) organa zastępstwa prawnego mogą objąć w każdym stanie sprawy zastępstwo sądowe w zakresie czynności wymienionych w ust. 1, pkt. 2), jeżeli uznają z ważnych powodów udział swój w powyższych czynnościach za wskazany.

3. Zastępstwo sądowe zjednoczenia (przedsiębiorstwa) w zakresie czynności wymienionych w ust. 1, pkt. 2) należy do obowiązków radcy prawnego.

§ 2. 1. Wszystkie komórki organizacyjne zjednoczeń (przedsiębiorstw) obowiązane są terminowo dostarczać radcy prawnemu informacji i dokumenty potrzebne mu do prowadzenia spraw sądowych.

2. Dyrektorzy zjednoczeń (przedsiębiorstw) zapewnią radcom prawnym pomoc techniczną w zakresie prowadzenia rejestru i terminarza spraw sądowych oraz terminowego przepisywania i wysyłki pism procesowych.

§ 3. Nie należy dopuszczać do procesów w sprawach, których wynik jest z góry przesądzony na niekorzyść przedsiębiorstwa. Do tej kategorii spraw należy zaliczyć takie, w których zgodna opinia radcy prawnego zjednoczenia (przedsiębiorstwa) i komórki prawnej jednostki nadrzędnej jest dla zjednoczenia (przedsiębiorstwa) negatywna.

§ 4. Prawomocne lub zaopatrzone rygorem natychmiastowej wykonalności orzeczenia sądowe, zasądzające świadczenia na rzecz obywateli, powinny być bezzwłocznie wykonywane.

§ 5. Orzeczenia sądowe, od których służy środek odwoławczy, należy wnikliwie przeanalizować z komórką prawną zakładu pracy oraz ewentualnie z komórką prawną władzy nadrzędnej celem ustalenia czy istnieją podstawy do przypuszczenia, że wniesienie odwołania spowoduje uchylenie lub zmianę wydanego orzeczenia.

W wypadku dojścia do odmiennego przekonania i zrezygnowania z odwołania, wyroki powinny być realizowane jak w § 4.

§ 6. Przy prowadzeniu cywilnych spraw sądowych należy wykorzystać przede wszystkim zwykłe środki odwoławcze. Korzystanie z rewizji nadzwyczajnej jest dopuszczalne dopiero po wykorzystaniu tych środków, lub w tych przypadkach, gdy orzeczenie nie ulega zaskarżeniu w trybie zwykłym, a zachodzą przesłanki z art. 396, § 1 k.p.c., albo wyjdzie na jaw, że narusza ono interes Państwa Ludowego lub zostało powzięte z pogwałceniem istotnych przepisów prawa. Każdy wypadek wniesienia rewizji nadzwyczajnej należy skonsultować z Gabinetem Ministra (Wydział Prawny).

§ 7. 1. Zarówno należności już zasądzone wyrokiem prawomocnym lub opatrzonym klauzulą natychmiastowej wykonalności, jak i należności, które przedsiębiorstwo uzna w trybie określonym w § 3 za bezsporne powinny być regulowane w terminie bądź ustalonym w wyroku, bądź umówionym z wierzycielem.

2. Zobowiązania te powinny być pokrywane przed wszystkimi innymi wydatkami ze środków bieżących.

3. Gdyby wypłata tych należności spowodowała niedobór środków na inne niezbędne potrzeby, należy we właściwym czasie i w trybie ustalonym przepisami wszcząć starania o odpowiednie uzupełnienie środków (przeniesienie kredytów, udzielenie kredytów dodatkowych, zmian planów finansowych itp.).

§ 8. 1. Jednostki budownictwa przemysłowego obowiązane są załatwiać wszelkie pisma, zawiadomienia i wezwania, skierowane do nich przez komorników sądowych w celu wyegzekwowania należności od ich pracowników, zgodnie z wymogami kodeksu postępowania cywilnego (Dz.U. nr 43, poz. 394/50).

2. Jednostki te powinny w szczególności:

1) zastosować się do wezwania aby odpowiednie kwoty z należności pracownika zostały złożone do komornika lub do depozytu sądowego (art. 638, § 1 pkt. 2) k.p.c.).

2) zastosować się do wezwania w przedmiocie złożenia w ciągu tygodnia oświadczenia co do należności przypadającej pracownikowi (art. 638, § 2 k.p.c.),

3) przestrzegać terminów podanych w pismach komorników,

4) udzielać wszelkich informacji dotyczących należności pracownika i to zarówno komornikowi jak wierzycielowi, który z mocy samego zajęcia może, wykonywać prawa i roszczenia dłużnika (art. 644, § 1 k.p.c.).

§ 9. Czynności związane z egzekucją alimentów należy załatwiać jako pilne w pierwszej kolejności.

§ 10. Niestosujący się do powołanych wyżej przepisów ponoszą odpowiedzialność przewidzianą w art. 643 k.p.c., a mianowicie: odpowiadają majątkowo w drodze regresu za szkody wyrządzone wierzycielowi pracownika przez niezłożenie należytego oświadczenia oraz mogą, na wniosek wierzyciela, być pociągnięci do odpowiedzialności karnej.

§ 11. Dyrektorzy centralnych zarządów i zjednoczeń (przedsiębiorstw) dopilnują, aby wykonanie postanowień niniejszej instrukcji przez podległe im jednostki organizacyjne było sprawdzane w czasie inspekcji przeprowadzanych w tych jednostkach.

§ 12. Instrukcja niniejsza wchodzi w życie z dniem podpisania.

Jednocześnie podaje się do wiadomości, że zgodnie z decyzją Ministra Budownictwa Przemysłowego z dnia 8 października 1953 r. przestały obowiązywać okólniki Ministra Budownictwa Przemysłowego: Nr 93 z dnia 20 grudnia 1951 roku w sprawie właściwego wykonywania przez jednostki podległe Ministerstwu Budownictwa Przemysłowego czynności związanych z egzekucją skierowaną do należności pracowników i Nr 43 z dnia 18 czerwca 1952 r. w sprawie wykonywania orzeczeń sądowych przez urzędy, instytucje oraz jednostki gospodarki uspołecznionej podległe Ministerstwu Budownictwa Przemysłowego.

Przestaje również obowiązywać pismo okólne Nr 8 Gabinetu Ministra z dnia 7 kwietnia 1952 r. w sprawie przestrzegania normalnego toku instancji w postępowaniu sądowym.

DYREKTOR GABINETU

Mgr Z. Jamrógiewicz

KOMUNIKAT

Administracja Biuletynu Ministerstwa Budownictwa Przemysłowego prosi o niedokonywanie przedpłat w 1953 r. za prenumeratę Biuletynu na 1954 r.

Wpłaty należy uiszczać począwszy od dnia 1.I.1954 r.

REDAKCJA I ADMINISTRACJA:

Ministerstwo Budownictwa Przemysłowego

Gabinet Ministra

Warszawa, Krucza 24/26. Telefon 834-81

Telefon wewnętrzny: Redakcji 307; Administracji 495

Prenumerata: roczna zł 30.—, numer pojedynczy zł 1.50

Prenumeratę należy wpłacać na konto: N.B.P.

konto 378-412/987 cz. 24 — dział 5 — rozdział 17

OPŁATA POCZTOWA UISZCZONA RYCZAŁTEM

(miejsce na adres odbiorcy)

Adres zwrotny: **Warszawa, ul. Krucza 24/26**

Druk. LSW W-wa, Al. Jerozolimskie 123. Pap. sat. kl. VII-A1/60 g. Nakł. 2.500 egz. Zam. 753c z dn. 24.X.53 r. 4-B-19598